

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS

A União Brasileira de Vitivinicultura - UVIBRA, com sede na Alameda Fenavinho, nº 481 – Edificação 29, município de Bento Gonçalves, RS, CEP 95270-000, inscrito no CNPJ 092.884.600/0001-88, solicita orçamento para:

1. OBJETO.

Contratação de agência de viagens para prestação de serviços, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda pelo prazo determinado e de acordo com o Anexo I.

2. VIGÊNCIA.

O prazo de vigência do Contrato iniciará na data de sua assinatura até dia 21 de janeiro de 2023, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

O contrato poderá ser denunciado pela Contratante, sem necessidade de justa justificativa, a seu critério, desde que com aviso de prévio de 30 dias de antecedência, sem que a Contratante incorra em qualquer multa ou penalização.

3. SOBRE A PROPOSTA A SER APRESENTADA

A proposta deverá ser apresentada com o percentual sobre a taxa de intermediação por trecho e demais operações realizadas.

Para fins da presente proposta, a Contratada poderá estabelecer a estimativa de compra de 20 passagens áreas, sendo esta quantidade apenas um prognóstico, a qual não vincula ou cria qualquer obrigação vinculante para a Contratante, sob qualquer pretexto.

4. – HABILITAÇÃO.

Para fins de habilitação, as proponentes deverão apresentar os documentos abaixo:

4.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Proposta firmada por representante legal devidamente constituído;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, ou declaração de firma individual, devidamente registrada e atualizada, com a última alteração ou consolidação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) Documento que comprove quem é o representante legal se o ato constitutivo não possuir;
- d) Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) No ato constitutivo e alterações deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, como atividade principal aquela que autorize legalmente a prestação dos serviços objeto deste edital;
- f) Declarar-se idôneo, sem qualquer inscrição/cadastro de descumprimento junto ao poder público, comprovando com documento hábil a inexistência de inidoneidade;
- g) Declaração de não parentesco;
- h) Declaração de que não emprega menor de idade, salvo da condição de aprendiz;
- i) Comprovar programa de integridade de dados pessoais, em conformidade com a Lei 13.709/2018;
- j) Comprovar mecanismos de segurança dos dados (*privacy, cyber security e Compliance*);

5.1.2 -Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da habilitante;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede da habilitante;
- e) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.1.3 -Qualificação financeira:

- a) Negativa de protestos na sede da empresa;
- b) Negativa de inscrição em órgãos de proteção ao crédito pelo CNPJ da proponente e CPF de seus sócios através de relatório do Serasa Experian no modelo “Consulta Completa”;
- c) Capital Social mínimo até o limite de 10% do valor total do contrato;

5.1.4 - Não será habilitada a proponente que:

- a) Entregar os documentos e propostas fora do prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar algum documento exigido;
- b) Apresente documentos com borrões, rasuras, erros, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões, digitalizados de forma inadequada e que, a critério da contratante, comprometam o seu conteúdo e/ou entendimento;
- c) Por qualquer motivo, esteja declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de

licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou;

- d) Não apresente condições jurídicas e fiscais, econômico-financeiras ou técnicas para atender ao objeto da presente concorrência;
- e) Participe em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) Eventualmente, tenha faltado com alguma condição do instrumento convocatório, de forma relevante e que esta prejudique a boa interpretação na escolha da melhor proposta.

6 DA PROPOSTA.

A proposta financeira deverá ser apresentada em valor percentual sobre a operação realizada e deve contemplar sempre o percentual sobre o serviço global, incluindo passagens, hotéis e taxas.

Neste valor devem estar inclusas as despesas de toda e qualquer espécie, seja advinda da execução total do contrato, seja de ordem tributária, trabalhista, previdenciária, despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem.

O pagamento será efetuado mediante a comprovação dos serviços realizados, de acordo com cronograma de execução a ser definido pela UVIBRA/CONSEVITIS

A proposta financeira deverá conter as seguintes informações:

- a) Razão Social, CNPJ e endereço;
- b) Descrição do objeto supramencionado;
- c) Data da proposta;
- d) Nome legível e assinatura do representante legal.
- e) Percentual individualizado por serviço. A proposta financeira deverá ser apresentada de acordo com a presente solicitação.
- f) A empresa selecionada deverá apresentar 3 (três) atestados de capacidade técnica, visando demonstrar que já realizou para pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando que a empresa prestou serviços, contendo os seguintes elementos: nome empresarial, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado; período de execução dos serviços; pronunciamento quanto à qualidade dos serviços e em relação ao cumprimento das obrigações assumidas; local e data da emissão do atestado; identificação (nome legível da pessoa responsável pela emissão, cargo que exerce e telefone) e assinatura do signatário do atestado.

7 PROPOSTA TÉCNICA.

A requerente deverá apresentar devidamente identificados os documentos e informações que

constituem a Capacidade de Atendimento. Compreende tanto a capacidade geral de atendimento, considerando-se a totalidade dos setores da empresa, quanto específica, no que diz respeito ao setor de atendimento propriamente dito. Este tópico, a ser abordado sob a forma de texto, sem anexos, inclui:

- a) Apresentação da empresa em lâminas ou vídeo contendo de forma discriminada a quantificação e qualificação dos principais profissionais, divididas e organizadas por departamento, funcionário(s), gerência (se houver) e diretoria/administração, sob a forma de currículo resumido (no mínimo nome, formação, títulos e experiência) que serão postos à disposição da linha de atuação, por setor, devendo indicar, caso a caso, quantos profissionais de cada nível servirão à linha de atuação destinada à UVIBRA/CONSEVITIS;
- b) Sistemática da prestação de serviços com recebimento de chamados, à escolha da UVIBRA/CONSEVITIS, disponibilizando-se por telefone único de atendimento, canal único de mensagens eletrônicas de whatsapp e, facultativamente, portal *web*), bem como planejamento de execução dos serviços, com clara indicação dos prazos e das atribuições a serem cumpridas pelo setor de atendimento e planejamento, através de uma definição de modelo de atuação;
- c) Descrição das instalações de infraestrutura e veículos disponíveis (próprios ou alugados) para os atendimentos presenciais, quando necessários;
- d) Apresentar documentação comprovando o domínio da língua inglesa pela equipe destinada ao atendimento da Contratante, para emissão de passagens internacionais, bem como atendimento direto de estrangeiros que estarão em eventos promocionais do vinho brasileiro;
- e) Ter comprovada experiência na emissão de vistos para países no exterior, em especial, EUA, China e Europa.

8 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será feito conforme fluxo de desembolso previsto no plano de trabalho da UVIBRA/CONSEVITIS, consoante a devida liberação dos respectivos recursos pelo Estado do Rio Grande do Sul.

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente após a realização dos serviços, mediante a entrega de documento fiscal hábil acompanhado de relatório detalhado das atividades executadas.

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora no que tange as notas por ela emitidas ou, eventualmente, de outros fornecedores relativos aos serviços/fornecimentos por estes realizados e faturados.

A realização de todo e qualquer serviço fica condicionada a prévia e expressa aprovação e autorização do orçamento dos custos totais dos serviços a serem realizados.

Os documentos de cobrança somente poderão ser apresentados após a data prevista para a conclusão dos serviços.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os eventuais empregados e/ou prepostos da empresa contratada não poderão ter qualquer vínculo empregatício com a Uvibra/Consevitis, sendo por conta exclusiva da empresa a ser contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributária.

A empresa deverá manter absoluto sigilo e confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Uvibra-Consevitis, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços.

A Uvibra-Consevitis não tem responsabilidade de arcar com qualquer dívida, pagamento, antecipação de valores, com fornecedores que o proponente possa vir a ter. O nome da Uvibra-Consevitis e do Governo do RS não podem ser usados pelos proponentes para se beneficiarem em qualquer sentido que seja.

Não serão admitidos fornecedores nos casos:

- a) Cujas empresas estejam inadimplentes junto à UVIBRA/CONSEVITIS ou que elas e/ou seus sócios não desfrutem de idoneidade fiscal e jurídica no momento da habilitação, contratação e/ou curso do contrato;
- b) Propostos por empregados efetivos da UVIBRA/CONSEVITIS, assim como por seus parentes até o terceiro grau;
- c) Propostos por empresas que tenham como seus representantes legais pessoas com grau de parentesco até o terceiro grau com empregados da UVIBRA/CONSEVITIS e das entidades que fazem parte do seu Conselho.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente assinar a declaração de não parentesco - documento que atesta que seus representantes legais não possuem grau de parentesco até o terceiro grau com empregados da UVIBRA/CONSEVITIS e das entidades que fazem parte do seu Conselho.

A CONTRATADA não poderá prestar serviços que caracterizem qualquer conflito de interesses com o objeto deste.

Dentre outras a serem previstas contratualmente, serão obrigações da CONTRATADA: (1) executar todos os serviços relacionados com o objeto e no Termo de Referência deste contrato na melhor qualidade técnica e conduta profissional; (2) evitar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações, (3) Submeter a contratação de fornecedores, para a

execução de serviços objeto deste contrato, à prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

(4) Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, buscando sempre a realocação dos serviços com os preços equivalentes ou inferiores aos serviços cancelados ou rejeitados;

(5) Apresentar todas as notas fiscais emitidas acompanhadas de cópia do material oriundo do serviço a ser pago;

(6) Manter, durante o período de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a extinção deste contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, independentemente da entrega do material a CONTRATANTE;

(7) Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação;

(8) Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior;

(9) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais, civis (inclusive indiretas e extrapatrimoniais) e outras pertinentes ao objeto do contrato;

(10) Responder perante a CONTRATANTE e fornecedores por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora em relação aos prazos assumidos, como também por qualquer culpa ou dolo na condução dos serviços de sua responsabilidade;

(11) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a CONTRATANTE;

(12) responder pelos danos decorrentes da execução do presente contrato causados por seus empregados, prepostos ou contratados, perante o CONTRATANTE, em decorrência da responsabilidade contratual ou extracontratual, subjetiva ou objetiva e, ainda, sem prejuízo da assunção de responsabilidade por eventual demanda judicial proposta por terceiros, incluindo mas não se limitando a ações trabalhistas, em razão dos fatos decorrentes da execução do contrato;

(13) Responder por qualquer pleito, pretensão ou ação judicial movida por terceiros com base na legislação vigente, tais como lei geral de proteção de dados, dentre outras, relacionadas com os serviços objeto deste contrato;

(14) Emitir passagens áreas nacionais ou internacionais, após aprovação da Contratante;

(15) Realizar as reservas de hotéis no Brasil e/ou no exterior após aprovação da Contratante;

(16) Realizar emissão de seguro saúde ao beneficiário indicado pela Contratante;

(17) Realizar no mínimo sempre 3 cotações para cada serviço solicitado;

(18) Prestar auxílio 24 (vinte e quatro) horas ao passageiro viajante em caso de remarcação, cancelamento de voos, hotéis e seguro saúde, porém não limitadas, desde que correlacionadas a viagem realizada e/ou ser realizada;

(19) Realizar a emissão de vistos para países no exterior, especialmente EUA, China e Europa;

(20) Realizar prestação de contas através de relatório final da prestação de cada serviço realizado, conforme anexo II.

10 PENALIDADES.

O proponente vencedor estará sujeito, por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos estipulados, com as seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Resolução do contrato
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor efetivamente transacionados com a Contratante, devidamente atualizado, respondendo integralmente pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato.

11 FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A contratante fiscalizará, se assim entender necessário, a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

A fiscalização pela contratante em nada restringe a responsabilidade, integral e exclusiva da contratada pela perfeita execução dos serviços.

A contratada somente poder executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da contratante.

A recusa de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará em qualquer custo, salvo expressa concordância da contratante, que realizará de acordo com a sua própria conveniência.

A contratada adotará as providencias necessárias para que qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, as suas expensas e nos prazos estipulados pela fiscalização.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obrigar-se a:

- a) Analisar as solicitações realizadas pela CONTRATANTE;
- b) Tratar confidencialmente todos os documentos, dados e informações que cheguem a seu conhecimento em virtude dos serviços objetos do contrato, bem como não divulgar nem transmitir a terceiros quaisquer informações referentes ao CONTRATANTE, ou com ele relacionadas;
- c) Disponibilizar equipe técnica, no período de 08:00 às 12:00 h e de 14:00 às 18:00 h, nos dias úteis de Bento Gonçalves, para o atendimento de dúvidas acerca do trabalho, por *whatsapp* ou meios eletrônicos (*e-mail*);
- d) Usar por conta própria computadores, e-mail corporativo e demais equipamentos necessários ao trabalho;
- e) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- f) Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para



adoção das medidas cabíveis.

A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da empresa e deverá ser enviada até as 15:00hs do dia 05/08/2022, para o e-mail contato@uvibraconsevitis-rs.com.br

Caberá exclusivamente ao proponente a confirmação de recebimento da proposta e a responsabilidade pela integridade de seus anexos.

Demais informações poderão ser obtidas através dos e-mails: contato@uvibraconsevitis-rs.com.br e wob@uvibraconsevitis-rs.com.br.

Bento Gonçalves, RS, 29 de julho de 2022.

**Conselho de Planejamento e Gestão da Aplicação de Recursos Financeiros para
Desenvolvimento da Vitivinicultura do Rio Grande do Sul – UVIBRA/CONSEVITIS.**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS

Aos 21 dias do mês de outubro de 2020, foi celebrado o Termo de Colaboração entre o Governo do Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural – SEAPDR e a União Brasileira de Vitivinicultura – UVIBRA.

Este Termo, de registro FPE nº 2238/2020, tem como objetivo realizar ações para a manutenção e promoção do setor vitivinícola do Estado do Rio Grande do Sul, através de metas em consonância com a Política Vitivinícola do RS estabelecida pela Lei nº 10.989 de 13 de agosto de 1997.

Como ação para promover o consumo de vinhos, espumantes e suco de uva, identificou-se a necessidade da contratação de uma agência de viagens para prestação de serviços, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada da agência.

OBJETO.

Contratação de agência de viagens, destinado à contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, sempre com 3 (três) variações de voos, horário, aeroportos e hotéis, a fim de que a vencedora realize cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda, pelo período de 12 (doze) meses, de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais (voos domésticos ou internacionais) e hospedagens, em regime de percentual sobre a intermediação realizada e demais disposições fixadas neste Edital.

DO PRAZO DE ENTREGA.

Os prazos previstos neste instrumento são improrrogáveis e correrão em dias corridos.

Contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, enviada por e-mail ou forma expressa, os prazos para a entrega dos serviços solicitados pela Contratante, ficarão assim distribuídos:

- a. 2 (dias) dias de para entrega de 3 orçamentos de para voos domésticos
- b. 2 (dias) dias para entrega de 3 orçamentos de para internacionais;
- c. 2 (dias) dias para entrega de 3 orçamentos de para hotéis;

- d. 2 (dias) dias para entrega de 3 orçamentos de para traslado;
- e. 2 (dias) para entrega de 3 orçamentos de para remarcações;
- f. 2 (dias) a contar da autorização realizada pela Contratante, para emissão e envio do voucher, seja hotel, passagens ou remarcações;

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS.

Abaixo, segue o modelo de comprovação de relatório que deve ser coordenado pelo fornecedor e entregue conforme solicitação da Uvibra-Consevitis. Este modelo poderá ser alterado ou complementado, bem como substituído por plataformas e aplicativos indicados pela CONTRATANTE.

Tabela 4 - Modelo de prestação de relatório de prestação de contas

| 1. DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO | | | |
|----------------------------------|--------------------|---------------------|--------|
| Razão Social | | | |
| CNPJ | Inscrição Estadual | Inscrição Municipal | |
| Endereço | | | Nº |
| Bairro | Cidade | Estado | CEP |
| Telefone (fixo) | Telefone Celular | Web site | E-mail |

| 2. PROJETO | | |
|-----------------------|---------------------|----------------------------|
| Nome | | |
| Período de Realização | Local de Realização | Horas Totais de Realização |
| Cidade | Estado | |

| 3. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO E PELA EMISSÃO DESTE RELATÓRIO | | |
|--|--------|---------|
| Nome | Cargo | Celular |
| Telefone Fixo | E-mail | |

| 4. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES | | | |
|--------------------------------|---------------|--|---------------|
| Data | Local | Descrição das Atividades | |
| Dia x Mês x Ano | Cidade/Estado | Ações, viagens, reuniões, tudo o que for relevante para a execução do projeto. | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total: | | | Total: |
| 5. OBSERVAÇÕES GERAIS | | | |
| | | | |